DZIENNIK URZĘDOWY
GŁÓWNEGO KOMITETU TURYSTYKI

Warszawa, dnia 2 listopada 1979 r. Nr 3 Poz. 7

TREŚĆ

ZARZĄDZENIE

WYKAZ

7

ZARZĄDZENIE Nr 12

PRZEWODNICZĄCEGO GŁÓWNEGO KOMITETU TURYSTYKI

z dnia 19 października 1979 r.

w sprawie prowadzenia zakładów hotelarskich i obozowisk turystycznych na podstawie umowy agencyjnej lub umowy na warunkach zlecenia.

Na podstawie § 1 ust. 3 pkt 15 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 sierpnia 1978 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Głównego Komitetu Turystyki (Dz. U. Nr 20, poz. 88) oraz ust. 1 pkt 3 i ust. 12 decyzji nr 34/70 Prezydium Rządu z dnia 25 marca 1970 r. w sprawie prowadzenia uspołecznionych zakładów gastronomicznych, sklepów detalicznych, zakładów noclegowych i noclegowo-żywieniowych oraz niektórych usług turystycznych na podstawie umowy agencyjnej lub na podstawie umowy na warunkach zlecenia — zarządza się, co następuje:

§ 1.

1. Uspołecznione jednostki organizacyjne działające w zakresie turystyki mogą powierzać osobom fizycznym prowadzenie zakładów hotelarskich, obozowisk turystycznych, placówek gastronomicznych, punktów sprzedaży detalicznej i zakładów usługowych, zwanych ogólnie ,,zakładami'' — na podstawie umowy agencyjnej lub umowy na warunkach zlecenia.

2. Do prowadzenia na podstawie umów, o których mowa w ust. 1, powinny być powierzane przede wszystkim zakłady nierentowne lub niskorentowne.

3. Państwowe przedsiębiorstwa działające w zakresie turystyki, podporządkowane radom narodowym, mogą również powierzać osobom fizycznym prowadzenie zakładów na podstawie umów, o których mowa w ust. 1, w lokalach stanowiących własność tych osób, przez nich dzierżawionych lub użytkowanych na podstawie decyzji administracyjnej.

§ 2.

1. Na podstawie umowy agencyjnej lub umowy na warunkach zlecenia mogą być prowadzone:

1) zakłady hotelarskie bez względu na ich rodzaj, wielkość obrotów i zatrudnienia oraz lokalizację, z wyjątkiem zakładów kategorii pięć lub cztery gwiazdki oraz posiadających więcej niż 100 miejsc noclegowych — zgodnie z zasadami określonymi zarządzeniem,

2) obozowiska turystyczne bez względu na ich rodzaj, kategorię wielkość obrotów i zatrudnienia oraz lokalizację — zgodnie z zasadami określonymi zarządzeniem,

3) placówki gastronomiczne, zakłady usługowe i punkty sprzedaży detalicznej — zgodnie z zasadami określonymi odrębnymi przepisami, ustalonymi przez Ministra Handlu Wewnętrznego i Usług.

2. Limit miejsc noclegowych, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, może być przekroczony za zgodą Przewodniczącego Głównego Komitetu Turystyki.

3. Jeżeli ten sam zakład prowadzi działalność hotelarską i gastronomiczną, to przedmiotem umowy agencyjnej lub umowy na warunkach zlecenia powinna być zarówno działalność hotelarska jak i gastronomiczna.

4. Przepis ust. 3 może być stosowany odpowiednio, jeżeli ten sam zakład prowadzi działalność hotelarską, gastronomiczną oraz inną działalność usługową i sprzedaż detaliczną.

5. W razie równoczesnego powierzenia agentowi prowadzenia zakładu hotelarskiego (obozowiska turystycznego) oraz placówki gastronomicznej, zakładu usługowego lub punktu sprzedaży detalicznej należy zawrzeć odrębne umowy, zgodnie z odpowiednimi przepisami.

§ 3.

Ustala się:
1) wytyczne w sprawie zasad prowadzenia zakładów hotelarskich i obozowisk turystycznych na podstawie umowy agencyjnej lub umowy na warunkach zlecenia, stanowiące załącznik nr 1 do zarządzenia,
2) wzór umowy, stanowiący załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 4.

1. Umowy agencyjne oraz umowy na warunkach zlecenia, zawarte na podstawie dotychczasowych przepisów w sprawie prowadzenia zakładów na podstawie umowy agencyjnej lub na podstawie umowy na warunkach zlecenia, powinny zostać dostosowane do przepisów zarządzenia w terminie do 31 grudnia 1979 r.
2. Dostosowanie umowy agencyjnej oraz umowy na warunkach zlecenia powinno nastąpić za zgodą stron umowy, a w przeciwnym wypadku należy wypowiedzieć umowę zgodnie z odpowiednimi ustaleniami w tej umowie.

§ 5.

Tracą moc:
1) zarządzenie nr 51 Ministra Gospodarki Komunalnej z dnia 16 listopada 1970 r. w sprawie prowadzenia niektórych hoteli przez osoby fizyczne na podstawie umowy agencyjnej lub na podstawie umowy na warunkach zlecenia (Dz. Urz. MGK z 1971 r. Nr 1, poz. 5),
2) zarządzenie nr 40 Przewodniczącego Głównego Komitetu Kultury Fizycznej i Turystyki z dnia 30 maja 1970 r. w sprawie prowadzenia zakładów noclegowych, żywieniowych i noclegowo-żywieniowych oraz świadczenia niektórych usług turystycznych na podstawie umowy agencyjnej lub na podstawie umowy na warunkach zlecenia (Dz. Urz. GKKFiT z 1970 r. Nr 6, poz. 16 i z 1974 r. Nr 8, poz. 43).

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Przewodniczący Komitetu: *T. Andrzejewska*

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 12 Przewodniczącego Głównego Komitetu Turystyki z dnia 19 października 1979 r. (poz. 7)

WYTYCZNE

w sprawie zasad prowadzenia zakładów hotelarskich i obozowisk turystycznych na podstawie umowy agencyjnej lub umowy na warunkach zlecenia

Postanowienia ogólne

1. Wytyczne określają:
1) zasady powierzania zakładów agentom,
2) minimalne kwalifikacje agentów,
3) zasady zawierania umowy agencyjnej lub na warunkach zlecenia,
4) zasady prowadzenia zakładów na podstawie umowy agencyjnej lub na warunkach zlecenia, jak również rozliczeń z tego tytułu,
5) sposoby zabezpieczenia powierzonego mienia.

2. Określenia użyte w wytycznych oznaczają:
1) agent — osobę fizyczną lub osoby fizyczne prowadzące zakład hotelarski albo obozowisko turystyczne na podstawie umowy agencyjnej lub umowy na warunkach zlecenia,
2) osoby współpracujące z agentem — członków rodziny oraz osoby pozostające z agentem we wspólnym gospodarstwie domowym, które wykonują czynności w zakładzie prowadzonym przez agenta,
3) przedsiębiorstwo — uspołecznioną jednostkę organizacyjną powierzającą prowadzenie zakładu hotelarskiego lub obozowiska turystycznego na podstawie umowy agencyjnej lub umowy na warunkach zlecenia,
4) sprzedaż — świadczenie usług hotelarskich oraz innych usług dodatkowych,
5) ryczałt bez bliższego określenia — kwotę zryczałtowanej odpłatności, którą agent uiszcza na rzecz przedsiębiorstwa prowadzącego zakład na podstawie umowy na warunkach zlecenia,
6) umowa agencyjna — umowę powierzającą prowadzenie zakładu hotelarskiego lub obozowiska turystycznego przez agenta, ustalającą jego wynagrodzenie w formie prowizji od wykonania obrotu (forma prowizyjna),
7) umowa na warunkach zlecenia — umowę powierzającą prowadzenie zakładu hotelarskiego lub obozowiska turystycznego przez agenta, ustalającą jako jego wynagrodzenie część zysku brutto powstałą po uiszczeniu przez niego na rzecz przedsiębiorstwa kwoty określonej ryczałtem oraz dodatkowej kwoty w razie przekroczenia planowanej w kalkulacji wielkości sprzedaży, jak również po pokryciu umownych kosztów rzeczowych (forma zryczałtowana),
8) umowa — umowa agencyjna oraz umowa na warunkach zlecenia,
9) zakład agencyjny — zakład prowadzony na podstawie umowy agencyjnej lub na warunkach zlecenia,
10) zakład — każdego rodzaju zakład hotelarski (hotel, motel, dom wycieczkowy, schronisko, pensjonat lub pokoje gościnne) oraz każde obozowisko turystyczne (camping lub pole biwakowe),

Zasady powierzania zakładów

3. Celem powierzenia zakładu agentowi powinna być poprawa jakości świadczonych usług oraz poprawa wyników ekonomicznych. Powierzenie zakładu powinno być poprzedzone rachunkiem ekonomicznym uzasadniającym opłacalność zastosowania umowy agencyjnej lub umowy na warunkach zlecenia, jak również pozwalającym określić przewidywane efekty ekonomiczne dla przedsiębiorstwa.
4. Przedsiębiorstwo może powierzyć zakład na podstawie:
1) umowy agencyjnej,
2) umowy na warunkach zlecenia.
5. Dyrektor (kierownik) przedsiębiorstwa:
1) typuje zakład, który powinien być prowadzony na podstawie umowy,
2) dokonuje wyboru rodzaju umowy, na podstawie której będzie prowadzony ten zakład,
3) powierza wytypowany zakład agentowi.

6. Zakład, o którym mowa w ust. 5 powinien odpowiadać warunkom umożliwiającym prawidłową działalność, a w szczególności mieć odpowiednie dla danego rodzaju i kategorii pomieszczenia, wyposażenie w sprzęt i urządzenia, jak również spełniać wymagania w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz bezpieczeństwa przeciwpożarowego.

7. Agentowi może być również powierzony nowo wybudowany zakład, jeżeli przedsiębiorstwo nie jest w stanie zapewnić jego rentowności w inny sposób.

8. Agent prowadzi powierzony mu zakład w imieniu przedsiębiorstwa.

9. Agent powinien oznaczyć zakład szyldem określającym nazwę i rodzaj agencyjnego zakładu, nazwę przedsiębiorstwa, któremu zakład podlega, oraz imię i nazwisko agenta, zgodnie z następującym wzorem:

Wojewódzkie Przedsiębiorstwo Turystyczne „TATRY" w Krakowie HOTEL „KASPROWY" kat. ** Agent Jan Kowalski

Kwalifikacje agenta

10. Agentem może być wyłącznie osoba pełnoletnia, zdolna do działań prawnych, spełniająca — w zależności od rodzaju zakładu — warunki określone w ust. 11—13.

11. Agentem prowadzącym zakład hotelarski może być osoba mająca przygotowanie zawodowe do prowadzenia takiego zakładu, udokumentowane:
1) świadectwem ukończenia średniej szkoły hotelarskiej oraz roczną praktyką w zakładzie hotelarskim, lub
2) świadectwem ukończenia innej średniej szkoły zawodowej lub średniej szkoły ogólnokształcącej oraz dwuletnią praktyką w zakładzie hotelarskim na stanowisku kierowniczym albo samodzielnym, lub
3) świadectwem ukończenia szkoły podstawowej oraz trzyletnią praktyką w zakładzie hotelarskim na stanowisku kierowniczym lub samodzielnym, lub
4) świadectwem ukończenia szkoły podstawowej oraz kursu dla gospodników.

12. W uzasadnionym wypadku dyrektor przedsiębiorstwa może odstąpić od wymagań w zakresie stażu pracy określonych w ust. 11.

13. Agentem prowadzącym obozowisko turystyczne może być osoba posiadająca co najmniej ukończoną szkołę podstawową oraz praktykę w jednostkach organizacyjnych działających w zakresie turystyki.

14. Agentem prowadzącym równocześnie zakład hotelarski (obozowisko turystyczne) oraz placówkę gastronomiczną, inny zakład usługowy lub punkt sprzedaży detalicznej może być osoba mająca przygotowanie zawodowe określone w ust. 11 oraz spełniająca warunki określone przez Ministra Handlu Wewnętrznego i Usług dla osób prowadzących w systemie agencyjnym placówki gastronomiczne, zakłady usługowe oraz punkty sprzedaży detalicznej.

15. W razie powierzenia zakładu dwom lub więcej agentom spełnienie wymagań zawodowych przez jednego z nich jest wystarczające.

16. Powierzanie zakładów agentom następuje z zachowaniem ogólnie obowiązujących przepisów, a w szczególności:
1) o ubezpieczeniu społecznym osób wykonujących prace na rzecz jednostek gospodarki uspołecznionej na podstawie umowy agencyjnej lub umowy zlecenia,
2) w sprawie prowadzenia kart kwalifikacyjnych dla pracowników zatrudnionych w handlu i usługach,
3) sanitarnych.

17. W stosunku do pracowników zatrudnionych w zakładzie agencyjnym mają zastosowanie przepisy ust. 16 pkt 2—3, a w stosunku do osób współpracujących z agentem oraz pracowników zatrudnionych na czas określony, nie przekraczający 3 miesięcy, przepisy ust. 16 pkt 3.

18. Przedsiębiorstwa nie mogą zawierać umów z kandydatami na agenta, którzy:
1) prowadzili uprzednio zakład agencyjny i umowa została rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym z winy agenta,
2) zostali zwolnieni w poprzednim miejscu pracy w trybie art. 52 § 1 ust. 1 i 2 Kodeksu pracy.

Zakaz zawierania umów obejmuje okres 3 lat od dnia rozwiązania umowy agencyjnej lub zwolnienia z pracy ze skutkiem natychmiastowym.

19. Wyboru kandydata na agenta dokonuje dyrektor (kierownik) przedsiębiorstwa. Powierzenie zakładu agentowi może nastąpić w drodze przetargu, z zastrzeżeniem prawa wyboru oferty przez przedsiębiorstwo. Przed przetargiem oferenci powinni otrzymać w terminie określonym właściwymi przepisami, do wiadomości lub co najmniej do wglądu w formie pisemnej wstępną kalkulację warunków finansowych (prowizji lub zryczałtowanej odpłatności) oraz dane charakteryzujące zakład.

20. Pierwszeństwo do zawarcia umowy mają:
1) wyróżniający się w pracy pracownicy zakładu, który ma być zakładem agencyjnym, oraz
2) inni pracownicy przedsiębiorstwa i administracji państwowej — spełniający wymagania określone w ust. 11 pkt 1 i 2.

21. Agent nie może prowadzić — poza powierzonym mu zakładem (placówką, punktem) jakiegokolwiek innego zakładu (placówki, punktu), ani wykonywać — bez zgody przedsiębiorstwa — pracy zarobkowej na podstawie umowy o pracę.

22. Przedsiębiorstwo jest obowiązane przeszkolić agenta i osoby pracujące w zakładzie agencyjnym na stanowiskach wymagających takiego przeszkolenia, o ile nie zostały one już przeszkolone.

23. Przeszkolenie powinno nastąpić przed przystąpieniem do pracy w zakresie przepisów o bezpieczeństwie i higienie pracy, przepisów sanitarnych, przeciwpożarowych oraz obsługi maszyn i urządzeń. Koszty szkolenia ponosi agent.

Ogólne zasady kalkulacji i rozliczeń

24. Podstawą określenia wysokości prowizji wypłacanej agentowi przez przedsiębiorstwo oraz odpłatności zryczałtowanej agenta na rzecz przedsiębiorstwa jest kalkulacja, która powinna stanowić integralną część umowy.

25. Kalkulacja wyników działalności zakładu agencyjnego powinna być opracowywana na okres co najmniej 3 lat z podziałem na poszczególne lata, a w razie zawarcia umowy na czas oznaczony — na okres objęty umową.

26. Przy opracowywaniu kalkulacji przedsiębiorstwo bierze pod uwagę:
1) dotychczasowe wyniki finansowe zakładu, a w szczególności w ostatnim rocznym okresie,
2) zakładaną dynamikę sprzedaży dla całego przedsiębiorstwa i dla zakładów takiego samego rodzaju i takiej samej kategorii,
3) zakładane zmiany dochodu brutto, kosztów handlowych i rentowności przedsiębiorstwa,
4) inne zmiany mające wpływ na elementy kalkulacyjne, wyznaczające wysokość planowanych wyników finansowych,
5) ryzyko wynikające z prowadzenia zakładu.

27. Zmiana kalkulacji w ciągu roku może nastąpić w razie:
1) urzędowych zmian cen i marż,
2) zmiany rodzaju bądź kategorii zakładu agencyjnego,
3) innych zmian mających zasadnicze znaczenie dla wyników działalności zakładu agencyjnego.

Zmiana kalkulacji nie może nastąpić, jeżeli zmiany, o których mowa w pkt 2 i 3, nastąpiły z winy agenta.

28. Płatnikiem podatku od wynagrodzeń agenta i osób z nim współpracujących oraz pracowników zatrudnionych w zakładzie agencyjnym jest przedsiębiorstwo.

29. Agent ponosi materialne skutki prowadzenia zakładu i nie może występować z roszczeniami do przedsiębiorstwa w razie niewypracowania lub uzyskania niższej prowizji niż to wynikało z założeń kalkulacyjnych, lub przekroczenia kwoty kosztów objętych ryczałtem, albo uzyskania niższych dochodów z działalności zakładu niż ustalone w umowie.

30. Agent ponosi pełne materialne skutki szkód powstałych w wyniku prowadzonej przez niego działalności, w tym z tytułu szczególnej odpowiedzialności zakładu hotelarskiego.

Zasady ustalania prowizji i związanych z nią rozliczeń

31. Ustalenie wysokości prowizji ma na celu zapewnienie prawidłowego ekwiwalentu pieniężnego za działanie agenta, osób z nim współpracujących oraz zatrudnionych w zakładzie agencyjnym, jak również ekwiwalentu za koszty rzeczowe, do ponoszenia których agent został zobowiązany w umowie.

32. Przedsiębiorstwo ustala dla agenta:
1) prowizję określoną procentem od sprzedaży — stanowiącą wynagrodzenie agenta, osób z nim współpracujących oraz pracowników zatrudnionych w zakładzie agencyjnym,
2) ryczałt kwotowy lub określony procentowo od sprzedaży — na wydatki rzeczowe.

33. Ustalając wysokość prowizji należy przede wszystkim uwzględnić:
1) rodzaj i kategorię zakładu,
2) rozmiary i strukturę sprzedaży,
3) rozmiary zatrudnienia i wydajności pracy,
4) dotychczasowe i przewidywane wyniki finansowe zakładu.

34. Przy ustalaniu wysokości prowizji decydującym czynnikiem powinien być stopień pracochłonności i obiektywna konieczność korzystania z pracy ludzkiej.

35. Umowa zawarta z agentem w oparciu o kalkulację rozstrzyga, jaka część i jakie rodzaje kosztów rzeczowych ponosi agent, a jakie przedsiębiorstwo. Agent powinien ponosić zwłaszcza te koszty, na kształtowanie których ma bezpośredni wpływ.

36. Agent nie może ponosić następujących kosztów rzeczowych:
1) remontów kapitalnych i modernizacji,
2) amortyzacji,
3) odsetek i prowizji bankowych,
4) czynszów i dzierżaw,
5) ubezpieczeń rzeczowych.

37. Wynagrodzenie agenta, osób z nim współpracujących oraz pracowników zatrudnionych w zakładzie agencyjnym obciąża fundusz płac przedsiębiorstwa w pozycji „prowizje".

38. Ryczałt na wydatki rzeczowe, wypłacany agentowi, nie obciąża funduszu płac przedsiębiorstwa.

39. Pracownicy zatrudnieni w zakładzie agencyjnym otrzymują wynagrodzenie według zasad płacowych obowiązujących w przedsiębiorstwie, natomiast wysokość wynagrodzenia osób współpracujących z agentem określa agent.

40. Agent przedstawia w terminie określonym przez przedsiębiorstwo dane niezbędne do obliczenia wynagrodzeń osób zatrudnionych w zakładzie agencyjnym.

41. Wypłata prowizji należnej agentowi oraz wynagrodzeń osób zatrudnionych w zakładzie agencyjnym następuje w terminach przyjętych dla wypłaty wynagrodzeń pracowników przedsiębiorstwa.

42. Z prowizji należnej agentowi przedsiębiorstwo potrąca i odprowadza podatek od wynagrodzeń oraz składki ubezpieczeniowe, należne z tytułu wynagrodzenia agenta, osób z nim współpracujących oraz zatrudnionych w zakładzie agencyjnym.

43. Przedsiębiorstwo może przejściowo ponosić wydatki rzeczowe, które obciążają agenta. Refundacja tych wydatków następuje w ciężar ryczałtu, przyznanego agentowi, w terminach ustalonych przez przedsiębiorstwo, nie przekraczających jednak miesiąca.

Zasady ustalania zryczałtowanej odpłatności i związanych z nią rozliczeń

44. Ryczałt powinien obejmować:
1) równowartość kosztów stałych, wiążących się z odtworzeniem majątku trwałego i nietrwałego: amortyzacji i zużycia środków trwałych (według stawek ogólnie obowiązujących), przedmiotów nietrwałych (według przewidywanego okresu użytkowania), remontów i modernizacji dokonywanych przez przedsiębiorstwo, czynszu i dzierżawy oraz innych kosztów związanych z odtworzeniem majątku przedsiębiorstwa; w razie prowadzenia zakładu agencyjnego w pomieszczeniu będącym własnością agenta i przez niego wyposażonym — postanowienie to nie ma zastosowania;
2) zwrot kosztów ogólnozakładowych przypadających z kalkulacji na dany zakład, kosztów ogólnoadministracyjnych, transportu itp.,
3) równowartość zryczałtowanego podatku od wynagrodzeń i składek na ubezpieczenia społeczne agenta, osób z nim współpracujących oraz zatrudnionych w zakładzie agencyjnym;
4) zysk przedsiębiorstwa.

45. Jeżeli analiza wykaże, że eksploatacja zakładu będzie nadal deficytowa, a jego utrzymanie dla celów turystycznych jest niezbędne, ryczałt, o którym mowa w ust. 44, może nie obejmować tej części kosztów stałych, które wiążą się z odtworzeniem majątku trwałego: amortyzacji i zużycia środków trwałych, remontów i modernizacji dokonywanych przez przedsiębiorstwo. Jeżeli wyłączenie tego rodzaju kosztów z ryczałtu nie zlikwiduje deficytu, może być także wyłączona z ryczałtu część kosztów ogólnozakładowych.

46. Decyzję o wyłączeniu z ryczałtu części kosztów stałych podejmuje dyrektor przedsiębiorstwa, a części kosztów ogólnozakładowych — jednostka nadrzędna na wniosek dyrektora przedsiębiorstwa.

47. Jeżeli agent organizuje zaopatrzenie zakładu agencyjnego w towary własnym transportem lub korzysta odpłatnie z innych środków transportu, koszty transportu należy wyłączyć z ryczałtu, który agent uiszcza na rzecz przedsiębiorstwa.

48. Ryczałt na rzecz przedsiębiorstwa jest wpłacany przez agenta w ustalonych umową ratach i terminach, przy czym jego wysokość ulega bieżącej korekcie o:
1) ewentualną różnicę wysokości składek na ubezpieczenia społeczne oraz podatku od wynagrodzeń,
2) inne wydatki i należności za świadczone przez przedsiębiorstwo usługi, które umownie obciążają rachunek agenta, a nie są objęte ryczałtem lub są nim objęte, lecz na podstawie umowy przejściowo były ponoszone przez przedsiębiorstwo.

49. Jeżeli nastąpiło przekroczenie planowanej wielkości sprzedaży miesięcznej ustalonej w kalkulacji (ust. 24—26), agent jest obowiązany wpłacić przedsiębiorstwu dodatkową kwotę z tego tytułu. Wysokość dodatkowej kwoty określa się procentem od wielkości ponadplanowej sprzedaży, stosując progresję wskaźnika dodatkowej kwoty.

50. Wysokość dodatkowej kwoty oraz progresja jej wskaźnika jest określana w umowie indywidualnie dla każdego zakładu, stosownie do warunków działalności i możliwości jej rozwoju. Stawki dodatkowych kwot powinny sprzyjać podnoszeniu przez agenta wielkości ponadplanowej sprzedaży.

51. Koszty wynagrodzenia osób współpracujących z agentem oraz zatrudnionych w zakładzie agencyjnym, jak również koszty przysługujących im świadczeń rzeczowych ponosi agent. System i wysokość płac tych osób ustala agent, z tym że płace nie mogą być niższe od wysokości wynagrodzeń wynikających z aktualnych zasad płacowych stosowanych w przedsiębiorstwie. Przy rozwiązaniu umowy z agentem i przed jego ostatecznym rozliczeniem agent powinien przedłożyć przedsiębiorstwu pisemne oświadczenia pracowników o stanie uregulowania przez niego należności wynikających ze stosunku pracy.

52. Agent jest obowiązany naliczać fundusz socjalny i mieszkaniowy, przyjmując za podstawę średnią płacę pracowników u niego

zatrudnionych. Fundusz socjalny i mieszkaniowy gromadzony jest w przedsiębiorstwie, które zawarło umowę z agentem.

53. W razie prowadzenia egzekucji sądowej lub poza sądowej z wynagrodzenia agenta, agent obowiązany jest wpłacać na rachunek przedsiębiorstwa odpowiednie kwoty podlegające egzekucji, które przedsiębiorstwo przekazuje komornikowi.

Prawa i obowiązki stron

54. Prawa i obowiązki stron określa umowa zawarta pomiędzy przedsiębiorstwem i agentem. Umowę zawiera się na czas nie oznaczony z możliwością jej wypowiedzenia przez każdą ze stron co najmniej na 6 miesięcy przed upływem roku kalendarzowego lub przed terminem uzgodnionym między stronami.

55. W odniesieniu do zakładów czynnych tylko sezonowo umowa może być zawarta na czas oznaczony (na jeden lub kilka okresów sezonowych), przy czym może ona ulec przedłużeniu na dalszy okres, jeżeli co najmniej na 3 miesiące przed terminem jej wygaśnięcia strony wyrażą wolę jej przedłużenia.

56. Zmiany postanowień umowy w okresie jej trwania mogą nastąpić tylko w razie:
1) urzędowych zmian cen,
2) zmiany rodzaju lub kategorii zakładu,
3) przedłużenia lub skrócenia okresu eksploatacji zakładu,
4) innych zmian mających zasadnicze znaczenie dla rozmiarów i wyników działalności zakładu,

— z dniem wprowadzenia tych zmian.

Zmiana postanowień umowy nie może nastąpić, jeżeli zmiany określone w pkt 2 i 4, nastąpiły z winy agenta.

57. Każda ze stron może w ciągu 14 dni od daty wprowadzenia zmian, o których mowa w ust. 56, wypowiedzieć umowę na 1 miesiąc. Okres wypowiedzenia powinien kończyć się ostatniego dnia miesiąca kalendarzowego.

58. Przedsiębiorstwo może powierzyć prowadzenie zakładu jednemu lub kilku agentom. Agenci są zobowiązani solidarnie wobec przedsiębiorstwa.

59. Umowa z agentem może przewidywać prowadzenie zakładu przez agenta samodzielnie lub z pomocą osób współpracujących z nim, wymienionych w umowie.

60. Agent może korzystać z pracy osób zatrudnionych w zakładzie, przy czym:
1) przy prowizyjnej formie prowadzenia zakładu — osoby te są pracownikami przedsiębiorstwa przyjmowanymi do pracy i zwalnianymi z niej przez przedsiębiorstwo na wniosek agenta;
2) przy zryczałtowanej formie prowadzenia zakładu — osoby te angażuje agent.

61. Agent organizuje i kieruje osobiście działalnością powierzonego mu zakładu oraz pracą osób zatrudnionych w tym zakładzie. Agent powinien wymienić w umowie osobę (osoby), która będzie go zastępować w czasie jego nieobecności.

62. Wobec osób korzystających z usług zakładu agencyjnego bezpośrednią odpowiedzialność ponosi agent. Nie zwalnia to od odpowiedzialności przedsiębiorstwa, które rozpatruje skargi i zażalenia oraz wnioski dotyczące pracy zakładu agencyjnego.

63. Przedsiębiorstwo powinno określić właściwy dla rodzaju, charakteru i kategorii zakładu profil i zakres usług.

64. Agent nie może bez zgody przedsiębiorstwa zmieniać ustalonego we właściwym trybie rodzaju i kategorii powierzonego mu do prowadzenia zakładu, ani też rodzaju i charakteru jego działalności.

65. Agent jest obowiązany prowadzić zakład w sposób odpowiadający celowi społeczno-gospodarczemu tej działalności oraz z zasadami współżycia społecznego i zwyczajami w dziedzinie turystyki, a w szczególności zgodnie z przepisami:
1) Kodeksu pracy,
2) finansowymi,
3) obowiązującymi w hotelarstwie i obozownictwie turystycznym, a zwłaszcza w zakresie:
a) zasad świadczenia usług,
b) cen usług,
c) obsługi turystów,
d) warunków sanitarnych i higienicznych,
e) warunków bezpieczeństwa i higieny pracy,
f) godzin otwarcia zakładu,
g) bezpieczeństwa przeciwpożarowego.

66. Agent jest obowiązany:
1) zapewnić szybką, rzetelną, uprzejmą obsługę,
2) dbać o estetykę, czystość i właściwe wyposażenie zakładu,
3) umieścić w widocznym miejscu cennik usług,
4) doręczać na każde żądanie książkę skarg i wniosków oraz przekazywać ją przedsiębiorstwu z odpowiednimi wyjaśnieniami.

67. Za przekroczenie obowiązujących przepisów o prowadzeniu zakładu, za niedotrzymanie warunków umowy zawinione przez agenta, za działanie na szkodę przedsiębiorstwa lub interesów turystów oraz za stwierdzone niedociągnięcia i uchybienia w pracy agenta — mogą być stosowane przez przedsiębiorstwo wobec agenta następujące sankcje:
1) umowna kara pieniężna w wysokości od 1000 do 5000 zł,
2) ostrzeżenie,
3) upomnienie,
4) rozwiązanie umowy za wypowiedzeniem,
5) rozwiązanie umowy ze skutkiem natychmiastowym.

68. Rodzaj sankcji powinien być uzależniony od rozmiarów przekroczenia, przy czym rozwiązanie umowy ze skutkiem natychmiastowym może nastąpić:
1) z powodu nieobecności agenta w zakładzie trwającej ponad 3 miesiące z przyczyn usprawiedliwionych (choroba, areszt itp.) lub nie usprawiedliwionej nieobecności agenta trwającej ponad 7 dni,
2) w razie niewpłacenia przez agenta, pomimo wezwania w terminie określonym umową, kwoty odpłatności ustalonej w umowie,
3) w razie ukrywania przez agenta faktycznie osiąganych obrotów, stwierdzonego w toku kilkakrotnych kontroli,
4) w razie innego istotnego działania agenta na szkodę przedsiębiorstwa.

69. W zakresie drobnych napraw i konserwacji agent ma prawo zaopatrywania się w magazynach jednostek gospodarki uspołecznionej, u producentów indywidualnych i rzemieślników oraz uzupełniająco w sklepach detalicznych.

70. Przedsiębiorstwo jest obowiązane prowadzić ewidencję pracowników zatrudnionych w zakładzie agencyjnym przez okres dłuższy niż 7 dni oraz osób współpracujących z agentem.

71. Zaświadczenia o zatrudnieniu, stażu pracy i wysokości wynagrodzenia agenta i osób pracujących w zakładzie wydaje przedsiębiorstwo, określając wysokość wynagrodzenia zgodnie z wysokością przyjętą za podstawę do obliczenia podatku od wynagrodzeń i składek Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.

Powierzanie i zabezpieczenie mienia

72. Umowa z agentem może być zawarta po uprzednim zabezpieczeniu powierzonego mu mienia.

73. Tytułem zabezpieczenia mienia, agent może złożyć kaucję w gotówce (drogą wpłaty do kasy przedsiębiorstwa lub na jego operacyjny rachunek bankowy), książeczkę oszczędnościową z odpowiednią wysokością wkładów z ustanowieniem pełnomocnictwa na rzecz przedsiębiorstwa lub weksel gwarancyjny. Można stosować równocześnie wszystkie wymienione formy zabezpieczenia mienia. Rodzaj dokonanego zabezpieczenia mienia powinien być określony w umowie.

74. W razie zabezpieczenia wekslowego agent powinien złożyć:
1) weksel gwarancyjny in blanco, poręczony przynajmniej przez 2 osoby, wraz z zaświadczeniem miejsca pracy poręczycieli, określającym ich miesięczne wynagrodzenie lub zaświadczenie

o ich stanie majątkowym z podaniem numerów dowodów osobistych, oraz
2) deklarację podpisaną przez agenta i poręczycieli upoważniającą przedsiębiorstwo do wypełnienia weksla do sumy określonej deklaracją.

75. Umowa z agentem może być zawarta po zabezpieczeniu przez niego przynajmniej 10% wartości wyposażenia oraz innych składników majątkowych zakładu (z wyłączeniem nieruchomości). Przy powierzaniu zakładu hotelarskiego początkowa kwota zabezpieczenia może wynieść nie więcej niż 50.000 zł. Postanowienia tego nie stosuje się w przypadku prowadzenia zakładu agencyjnego w pomieszczeniu będącym własnością agenta i przez niego wyposażonym.

76. W umowie należy przewidzieć sukcesywny wzrost zabezpieczenia przez agenta powierzonego mu mienia, poprzez systematyczne przeznaczanie części jego wynagrodzenia na fundusz zabezpieczenia, który tworzy się:
1) przy formie prowizyjnej — przez comiesięczne potrącanie określonych kwot z prowizji należnej agentowi,
2) przy formie zryczałtowanej — przez comiesięczne wpłaty określonych kwot, dokonywane przez agenta.

77. Wysokość kwot, o których mowa w ust. 76, ustala się w umowie. Kwota wzrostu funduszu zabezpieczenia nie powinna być niższa w stosunku rocznym niż 2% wartości mienia powierzonego agentowi (z wyłączeniem nieruchomości).

78. Jeżeli umowa zawarta jest z dwoma lub więcej agentami, miesięczne wpłaty na fundusz zabezpieczenia ulegają odpowiedniemu podziałowi.

79. Po zgromadzeniu funduszu zabezpieczenia w wysokości 40% wartości powierzonego mienia (z wyłączeniem nieruchomości), przedsiębiorstwo po zakończeniu każdego roku — oblicza od kwoty przekraczającej tę wysokość odsetki przypadające agentowi w wysokości 7% rocznie i — w zależności od wniosku agenta — przeznacza je na zwiększenie funduszu zabezpieczenia lub wypłaca je agentowi.

80. Po zgromadzeniu funduszu zabezpieczenia gotówkowego w pełni pokrywającego wartość powierzonego agentowi mienia, początkowe zabezpieczenie w formie książeczki PKO lub weksla gwarancyjnego zwracane jest agentowi.

81. Powierzenie środków trwałych i przedmiotów nietrwałych następuje według spisu z natury i powinno być ujęte w protokóle podpisanym przez agenta i osoby przekazujące w imieniu przedsiębiorstwa.

82. Przy przekazywaniu środków trwałych i nietrwałych należy określić stopień ich zużycia oraz przewidywany okres dalszego użytkowania poszczególnych rodzajów składników mienia. Dla odzieży ochronnej i roboczej stosuje się normy zużycia według ogólnie obowiązujących przepisów.

83. Agent jest obowiązany:
1) zabezpieczyć powierzone mu składniki majątkowe przed kradzieżą i zniszczeniem,
2) przestrzegać zasad gospodarności w czasie ich eksploatacji,
3) utrzymywać sprzęt oraz urządzenia w dobrym stanie i sprawności technicznej.

84. W czasie trwania umowy przedsiębiorstwo może uzupełniać wyposażenie obiektu w środki trwałe i przedmioty nietrwałe, z tym, że:
1) dla zakładów prowadzonych według formy zryczałtowanej — kwota zryczałtowanej odpłatności agenta ulega odpowiedniemu podwyższeniu o wartość amortyzacji tych środków,
2) dla zakładów prowadzonych według formy prowizyjnej — kalkulacja wyników ulega odpowiedniej zmianie przy założeniu, że doposażenie zakładu nie może spowodować ich pogorszenia.

85. Przedsiębiorstwo zapewnia agentowi możliwość bieżącego uzupełnienia drobnego sprzętu, odzieży ochronnej oraz pozostałych składników wyposażenia na warunkach pełnej odpłatności, z wyjątkiem uzupełnienia ponad stan wynikający z protokółu zdawczo-odbiorczego.

86. Uzupełnienie ponad stan wynikający z protokółu zdawczo-odbiorczego, dokonywane na skutek rozwoju działalności, następuje nieodpłatnie w ciężar kosztów przedsiębiorstwa, z obowiązkiem odpowiedniej zmiany kalkulacji wyników. W takim wypadku dopuszcza się możliwość rozkładania w czasie do 3 lat, nie dłużej jednak niż okres trwania umowy, nakładów z tytułu uzupełnienia wyposażenia.

87. Uzupełnienia wyposażenia obiektu w składniki majątkowe powoduje konieczność odpowiedniego zwiększenia kwoty zabezpieczenia składanego przez agenta.

88. Przedsiębiorstwo może zezwolić agentowi na wyposażenie zakładu w maszyny, urządzenia i inne składniki majątkowe stanowiące własność agenta, na warunkach uzgodnionych przez strony.

89. Remonty kapitalne i modernizacyjne zakładu oraz remonty maszyn i urządzeń technicznych w zakładzie przeprowadza przedsiębiorstwo na swój koszt.

90. Drobne naprawy i konserwacje środków trwałych i przedmiotów nietrwałych należą do obowiązków agenta i są dokonywane na jego koszt. Rodzajowe określenie drobnych napraw i konserwacji powinna ustalać umowa.

91. W razie niewykonania przez agenta obowiązujących go napraw i konserwacji — powinno przeprowadzić je przedsiębiorstwo, z tym że koszt wykonanych napraw podwyższony o 200% obciąża agenta.

92. Remonty mogą być, zależnie od umowy stron, przeprowadzane przez przedsiębiorstwo lub agenta. Jeżeli remonty takie przeprowadza agent we własnym zakresie, jest on zobowiązany:
1) przestrzegać okresów napraw międzyremontowych, określonych odpowiednimi przepisami,
2) gromadzić fundusz na przeprowadzanie remontów na odrębnej książeczce PKO z cesją na rzecz przedsiębiorstwa, z tym że wysokość i terminy wpłat i wypłat powinna określać umowa,
3) ustalać z przedsiębiorstwem, przed rozpoczęciem remontu, rzeczowy zakres robót.

93. Przedsiębiorstwo jest obowiązane — po dokonaniu remontu — sprawdzić, czy ustalony rzeczowy zakres robót został w pełni wykonany i czy jakość wykonania nie nasuwa zastrzeżeń.

94. Koszty remontów należy zależnie od przyjętego w umowie rozwiązania, odpowiednio kalkulować przy ustalaniu:
1) wysokości prowizji agenta — dla zakładów prowadzonych według formy prowizyjnej, lub
2) kwoty zryczałtowanej odpłatności — dla zakładów prowadzonych według formy zryczałtowanej.

95. Z funduszu zabezpieczenia są pokrywane w czasie trwania umowy wierzytelności z tytułu szkód i innych należności przedsiębiorstwa wobec agenta, o ile agent mimo wezwania nie pokryje ich w ustalonym terminie.

96. Przy rozwiązaniu lub wygaśnięciu umowy agent zobowiązany jest zwrócić przedsiębiorstwu:
1) środki trwałe i przedmioty nietrwałe — według stanu wynikającego z protokółu przejęcia i innych dokumentów przejęcia składników majątkowych,
2) drobny sprzęt, odzież ochronną oraz pozostałe składniki wyposażenia — w ilościach, rodzajach i gatunkach zgodnych z protokółem przejęcia oraz dowodami dostawy.

97. Przy odbiorze zwracanego przez agenta majątku trwałego i pozostałego wyposażenia ustala się stopień ich zużycia, porównując stan majątku ze stanem wynikającym z protokółu przekazania zakładu agentowi i z innych dokumentów przejęcia składników majątku przez agenta oraz uwzględniając przewidziany okres użytkowania składników majątkowych.

98. Z chwilą rozwiązania umowy środki funduszu zabezpieczenia są zwracane agentowi po potrąceniu wierzytelności z tytułu szkód i innych należności przedsiębiorstwa w terminie określonym umową.

Zasady rozliczeń z tytułu powierzonego mienia

99. Rozliczenia finansowe przedsiębiorstwa z agentem są dokonywane w oparciu o zawartą umowę i przepisy obowiązujące przedsiębiorstwo.

100. Rozliczenie mienia następuje według cen zakupu. Ceny te mają zastosowanie w rozliczeniach z agentem przy powierzaniu mu mienia, w bieżących rozliczeniach w czasie trwania umowy oraz przy ostatecznym rozliczeniu w razie rozwiązania lub wygaśnięcia umowy.

101. W razie urzędowej zmiany cen, ogólna wartość majątku w postaci środków trwałych, przedmiotów nietrwałych, drobnego sprzętu i materiałów ulega odpowiedniemu przeliczeniu.

102. Przekazanie i przejęcie od agenta majątku trwałego i wyposażenia następuje w oparciu o spis z natury, który jest podstawą obliczenia wielkości zabezpieczenia, składanego przez agenta przedsiębiorstwu, i powinien stanowić integralną część umowy.

103. Przy przekazywaniu lub przejmowaniu od agenta majątku trwałego i wyposażenia należy określić stopień zużycia tych składników. Jeżeli zużycie zwracanych składników majątkowych w stosunku do stanu wyjściowego jest nadmierne i odbiega w skutek winy agenta od założeń przyjętych w kalkulacji oraz umowie, bądź powstaną ujemne różnice ilościowe i jakościowe — koszty powstałe z tego tytułu obciążają agenta, który powinien je niezwłocznie pokryć, a w razie odmowy ich pokrycia, przedsiębiorstwo dokonuje tego w ciężar złożonego przez agenta zabezpieczenia mienia.

104. Zasada, o której mowa w ust. 103, obowiązuje przy spisach kontrolnych, dokonywanych przez przedsiębiorstwo w trakcie trwania umowy, przy czym jeżeli ujawnione różnice nie są znaczne i nie stanowią podstawy do rozwiązania umowy — przedsiębiorstwo wzywa w pierwszej kolejności do uzupełnienia braków w określonym terminie, a następnie kontroluje wykonanie tego polecenia.

105. Przedsiębiorstwo ustala w drodze inwentaryzacji stan powierzonych agentowi składników majątkowych. Inwentaryzacja środków trwałych, przedmiotów nietrwałych i pozostałych składników wyposażenia polega na sprawdzeniu, czy agent posiada wyposażenie przekazane mu do użytkowania, oraz na kontroli stanu tego wyposażenia według spisu z natury.

106. Inwentaryzację należy przeprowadzać według ogólnie obowiązujących zasad rozliczania osób majątkowo odpowiedzialnych, traktując zakład jako jeden punkt rozliczeniowy.

107. Ustalone w wyniku inwentaryzacji różnice stanowią podstawę wyciągnięcia odpowiednich wniosków w stosunku do agenta, a zwłaszcza co do dalszego trwania umowy, bądź jej rozwiązania. Różnice nie mogą być księgowane ani rozpatrywane według zasad stosowanych przy ujawnianiu niedoborów i nadwyżek.

Postanowienia końcowe

108. Działalność zakładu agencyjnego podlega kontroli przedsiębiorstwa i innych organów upoważnionych do przeprowadzania kontroli.

109. Agent obowiązany jest do sporządzania planów i prowadzenia sprawozdawczości z działalności zakładu według zasad ustalonych przez przedsiębiorstwo.

Załącznik nr 2 do zarządzenia nr 12 Przewodniczącego Głównego Komitetu Turystyki z dnia 19 października 1979 r. (poz. 7).

UMOWA AGENCYJNA — UMOWA NA WARUNKACH ZLECENIA*)

zawarta w dniu .... w ....

pomiędzy ....
(pełna nazwa i adres przedsiębiorstwa)

zwanym dalej „Przedsiębiorstwem", reprezentowanym przez

Obywateli: ....
(imiona, nazwiska, stanowiska służbowe)

....

a Obywatelem(ami)*):

1) ....
(imię i nazwisko)

zamieszkałym ....
(miejscowość, ulica, nr domu)

legitymującym się dowodem osobistym ....
(seria, numer)

2) ....
(imię i nazwisko)

zamieszkałym ....
(miejscowość, ulica, nr domu)

legitymującym się dowodem osobistym ....
(seria, numer)

3) ....
(imię i nazwisko)

zamieszkałym ....
(miejscowość, ulica, nr domu)

legitymującym się dowodem osobistym ....
(seria, numer)

— zwanym(i)*) dalej „Agentem" — treści następującej:

§ 1.

1. Przedsiębiorstwo powierza Agentowi(om)*) prowadzenie — w imieniu i na rzecz Przedsiębiorstwa (P) — w imieniu Przedsiębiorstwa (R) zakładu czynnego stale*) — sezonowo w okresie ....*) pod nazwą: ....
(rodzaj, nazwa firmowa)

.... kategorii ....

posiadającego .... miejsc noclegowych w ....

....

przy ulicy ....

zwanego dalej „zakładem", z uprawnieniami do prowadzenia w nim:

1) ....

2) ....

3) ....

4) ....

5) ....

(podać rodzaje działalności: noclegowa, wypożyczalnia sprzętu itp.).

2. Zakład mieści się w lokalu:

1) Przedsiębiorstwa*)
2) stanowiącym własność Agenta*)
3) dzierżawionym przez Agenta*)
4) przydzielonym Agentowi na podstawie decyzji administracyjnej

z dnia ....

....*)

§ 2.

1. Agent zobowiązuje się prowadzić zakład zgodnie z obowiązującymi przepisami, a w szczególności zgodnie z załączonym do umo-

wy zarządzeniem nr 12 Przewodniczącego GKT z dnia 19 października 1979 r. w sprawie prowadzenia zakładów hotelarskich i obozowisk turystycznych na podstawie umowy agencyjnej lub umowy na warunkach zlecenia (Dz. Urz. GKT Nr 3, poz. 7), zwanym dalej „zarządzeniem", oraz na warunkach określonych w niniejszej umowie.

2. Agent(ci)*) nie ma(ją)*) prawa przenieść w jakiejkolwiek formie w całości lub w części uprawnień wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie.

3. Agentowi(om)*) nie wolno używać zakładu oraz przedmiotów eksploatacyjnych objętych umową na inne cele niż przewidziane w umowie.

§ 3.

1. Agent oświadcza, że w zakładzie będzie osobiście wykonywał

funkcje ....

....*).

Agenci oświadczają, że przyjmują solidarną odpowiedzialność wobec Przedsiębiorstwa z tytułu niniejszej umowy oraz że zasady współpracy zostały uzgodnione pomiędzy nimi w sposób następujący:

1) funkcje .... wykonywać
będzie Ob. ....
(imię i nazwisko)

2) funkcje .... wykonywać
będzie Ob. ....
(imię i nazwisko)

3) funkcje .... wykonywać
będzie Ob. ....
(imię i nazwisko)

Interesy wszystkich wyżej wymienionych agentów wobec Przedsiębiorstwa będzie reprezentował działający w ich imieniu i na ich rzecz

Ob. ....*).

2. Pozostałe funkcje będą wykonywali*):

1) członkowie rodziny:*)

a) Agenta Ob. ....
(imię i nazwisko Agenta)
— Ob. ....
(imię, nazwisko, adres, stopień pokrewieństwa z Agentem)

b) Agenta Ob. ....
(imię i nazwisko Agenta)
— Ob. ....
(imię, nazwisko, adres, stopień pokrewieństwa z Agentem)

c) Agenta Ob. ....
(imię i nazwisko Agenta)
— Ob. ....
(imię, nazwisko, adres, stopień pokrewieństwa z Agentem)

2) osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym:*)

a) z Agentem Ob. ....
(imię i nazwisko Agenta)
— Ob. ....
(imię i nazwisko, adres)

b) z Agentem Ob. ....
(imię i nazwisko Agenta)
— Ob. ....
(imię i nazwisko, adres)

c) z Agentem Ob. ....
(imię i nazwisko Agenta)
— Ob. ....
(imię i nazwisko, adres)

zwane dalej „osobami współpracującymi" oraz:

3) osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę (pracownicy) w liczbie .... średnio-miesięcznie w ciągu roku (nie licząc osób zatrudnionych doraźnie na okres nie dłuższy niż 7 dni).

3. (P) Pracowników, o których mowa w ust. 2 pkt 3, angażuje i zwalnia Przedsiębiorstwo na wniosek Agenta. (R) Pracowników, o których mowa w ust. 2 pkt 3, angażuje i zwalnia Agent, przy czym skutki prawne wynikające z zawartych przez Agenta umów o pracę obciążają Agenta. Imiona i nazwiska osób zatrudnionych na okres dłuższy niż 7 dni, Agent jest zobowiązany zgłosić Przedsiębiorstwu do wiadomości niezwłocznie po zawarciu umowy o pracę, najpóźniej jednak w ósmym dniu zatrudnienia pracownika.

4. Agent jest obowiązany przestrzegać przepisy ustawodawstwa pracy w stosunku do zaangażowanych pracowników.

5. Agent ponosi odpowiedzialność za pracę osób, o których mowa w ust. 2.

§ 4.

Agent oświadcza, że nie prowadzi poza działalnością agencyjną podjętą zgodnie z zarządzeniem (§ 2) — innego zakładu (placówki, punktu) agencyjnego ani przedsiębiorstwa prywatnego, ani też nie wykonuje i zobowiązuje się nie wykonywać — bez zgody Przedsiębiorstwa — w okresie trwania niniejszej umowy innej pracy zarobkowej na podstawie umowy o pracę.

§ 5.

Agent oświadcza, że w razie jego nieobecności w zakładzie będzie zastępować go działający — działająca*) w jego imieniu i na jego rzecz:

Ob. .... lub
(imię i nazwisko)

Ob. ....
(imię i nazwisko)

§ 6.

1. Agent jest zobowiązany usprawiedliwiać wobec Przedsiębiorstwa swą nieobecność w zakładzie trwającą ponad 3 dni.

2. Nieobecność Agenta w zakładzie w celach wypoczynkowych (urlop) nie może przekroczyć 26 dni roboczych w ciągu roku kalendarzowego. Okresowe nieobecności Agent jest obowiązany uzgadniać z Przedsiębiorstwem.

§ 7.

Przedsiębiorstwo zobowiązuje się do przeszkolenia Agenta i osób pracujących w zakładzie na stanowiskach wymagających takiego przeszkolenia (o ile uprzednio nie zostały przeszkolone), przed przystąpieniem ich do pracy w zakładzie w zakresie przepisów o bezpieczeństwie i higienie pracy, przepisów sanitarnych, bezpieczeństwa przeciwpożarowego oraz obsługi maszyn i urządzeń. Koszty szkolenia ponosi Agent.

§ 8.

1. Agent jest obowiązany organizować i kierować działalnością zakładu oraz pracą osób zatrudnionych w zakładzie zgodnie z przepisami i wykonywać swoje czynności sumiennie i starannie.

2. W zakładzie powinny znajdować się do wglądu organów kontrolnych, w tym również upoważnionych do prowadzenia kontroli przedstawicieli Przedsiębiorstwa:

1) 1 egzemplarz niniejszej umowy wraz z załącznikami, stanowiącymi jej integralną część,
2) aktualne karty zdrowia osób pracujących w zakładzie,
3) obowiązujące w zakładzie przepisy, cenniki, regulaminy itp.

4) książka skarg i wniosków,
5) książka kontroli sanitarnej,
6) ....
(inne — wymienić jakie)

W razie nieobecności Agenta wymienione dokumenty powinna posiadać osoba, która go zastępuje (§ 5).

3. Agent zobowiązuje się prowadzić zakład w sposób odpowiadający celowi społeczno-gospodarczemu tej działalności oraz zgodnie z zasadami współżycia społecznego i zwyczajami w dziedzinie turystyki, a w szczególności zgodnie z przepisami:
1) Kodeksu pracy,
2) finansowymi,
3) obowiązującymi w hotelarstwie i obozownictwie turystycznym, a zwłaszcza w zakresie:
   a) zasad świadczenia usług,
   b) cen usług,
   c) obsługi turystów,
   d) warunków sanitarnych i higienicznych,
   e) warunków bezpieczeństwa i higieny pracy,
   f) godzin otwarcia zakładu,
   g) bezpieczeństwa przeciwpożarowego.

4. Agent zobowiązuje się:
1) zapewnić szybką, rzetelną, uprzejmą obsługę,
2) dbać o estetykę, czystość i właściwe wyposażenie zakładu,
3) umieścić w widocznym miejscu cennik usług.
4) doręczać na każde żądanie książkę skarg i wniosków oraz przekazywać ją Przedsiębiorstwu z odpowiednimi wyjaśnieniami.

§ 9.

Powierzony Agentowi do prowadzenia zakład powinien być czynny

....
(określić godziny i dni)

§ 10.*)

Agent ponosi odpowiedzialność za mienie Przedsiębiorstwa powierzone mu protokółem zdawczo-odbiorczym, załączonym do niniejszej umowy, jak też za mienie powierzone mu w czasie trwania umowy, rozliczając się z niego w sposób określony przez Przedsiębiorstwo zgodnie z przepisami zarządzenia (§ 2).

....

§ 10.*)

1. Agent ponosi odpowiedzialność za wydzierżawione mu wyposażenie. Do dzierżawy stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.

2. Czynsz należny Przedsiębiorstwu z tytułu wydzierżawienia Agentowi wyposażenia zakładu (w tym również w środki trwałe) ustala się w wysokości 150% stawki amortyzacyjnej środków trwałych i części wartości przedmiotów nietrwałych, odpowiadającej stopniowi zużycia w danym roku.

§ 11*).

1. (P) Przedsiębiorstwo uzupełnia na swój koszt wyposażenie zakładu w środki trwałe i przedmioty nietrwałe przekazane protokółem zdawczo-odbiorczym, które w czasie prowadzenia zakładu przez Agenta uległy normalnemu zużyciu. Zwiększenie wyposażenia ponad stan wynikający z protokółu zdawczo-odbiorczego stanowi podstawę do zmiany kalkulacji załączonej do umowy, przy czym nie może ono powodować pogorszenia wyników działalności zakładu.

1. (R) Przedsiębiorstwo uzupełnia na swój koszt wyposażenie zakładu w środki trwałe i przedmioty nietrwałe przekazane protokółem zdawczo-odbiorczym, które w czasie prowadzenia zakładu przez Agenta uległy normalnemu zużyciu. Zwiększenie wyposażenia ponad stan wynikający z protokółu zdawczo-odbiorczego stanowi podstawę podwyższenia wysokości kwoty zryczałtowanej odpłatności Agenta na rzecz Przedsiębiorstwa o wartość amortyzacji (zużycia) tych składników majątkowych.

2. Przedsiębiorstwo zapewnia Agentowi możliwość bieżącego uzupełnienia drobnego sprzętu i odzieży roboczej na warunkach pełnej odpłatności.

3. Zwiększenie wyposażenia zakładu w składniki majątkowe ponad stan, wynikający z protokółu zdawczo-odbiorczego, na skutek rozwoju działalności, zmiany rodzaju charakteru i kategorii zakładu — następuje nieodpłatnie w ciężar kosztów przedsiębiorstwa, z obowiązkiem odpowiedniej zmiany kalkulacji wyników.

4. Zwiększenie wyposażenia zakładu ponad stan, wynikający z protokółu zdawczo-odbiorczego, stanowi podstawę zwiększenia kwoty zabezpieczenia złożonego przez Agenta (§ 12).

§ 11*).

1. Agent uzupełnia na swój koszt wyposażenie zakładu w środki trwałe i przedmioty nietrwałe, które w czasie prowadzenia zakładu przez Agenta uległy normalnemu zużyciu.

2. Przedsiębiorstwo zapewnia Agentowi możliwość bieżącego uzupełniania drobnego sprzętu i odzieży roboczej na warunkach pełnej odpłatności.

Uwaga: Powyższa wersja § 11 ma zastosowanie, jeżeli agencja jest prowadzona w lokalu własnym Agenta, dzierżawionym przez niego lub przydzielonym mu decyzją administracyjną, oraz w razie wydzierżawienia mienia przez Przedsiębiorstwo. W pierwszym wypadku jest także możliwe wyposażenie lokalu w mienie Przedsiębiorstwa, co wymaga zastosowania pierwszej wersji § 10.

§ 12.

1. Jako początkowe zabezpieczenie powierzonych lub wydzierżawionych składników majątkowych (przedmiotów nietrwałych i sprzętu) Agent składa Przedsiębiorstwu:
1) kaucję gotówkową w wysokości .... zł, wpłaconą do kasy Przedsiębiorstwa*) — na operacyjny rachunek bankowy Przedsiębiorstwa w ....*),
2) książeczkę oszczędnościową PKO z wysokością wkładów w kwocie .... zł wraz z pełnomocnictwem na rzecz Przedsiębiorstwa do ich podjęcia*),
3) weksel wraz z deklaracją podpisaną przez niego i poręczycieli, upoważniającą Przedsiębiorstwo do wypełnienia weksla do sumy .... zł określonej tą deklaracją*).

2. Wysokość początkowego zabezpieczenia mienia, o którym mowa w ust. 1, będzie sukcesywnie zwiększana przez comiesięczne, w terminie do .... dnia każdego miesiąca:
(P) potrącanie z prowizji należnej Agentowi kwoty .... zł
(R) wpłacanie przez Agenta do kasy Przedsiębiorstwa*) — na operacyjny rachunek bankowy Przedsiębiorstwa w ....*) kwoty .... zł,
aż do pełnego pokrycia w gotówce wartości powierzonego Agentowi mienia (z wyłączeniem nieruchomości).

3. Agent zobowiązuje się uzupełnić wysokość początkowego zabezpieczenia mienia, o którym mowa w ust. 1, aż do pełnego pokrycia w gotówce wartości powierzonego mu mienia (z wyłączeniem nieruchomości) w drodze jednorazowej wpłaty — do kasy Przedsiębiorstwa*), na operacyjny rachunek bankowy Przedsiębiorstwa w ....*) kwoty .... zł w terminie do dnia ....

4. Po zgromadzeniu na koncie Agenta funduszu zabezpieczenia gotówkowego w wysokości 40% wartości wydzierżawionego lub powierzonego mienia, Przedsiębiorstwo obliczać będzie od kwoty zabezpieczenia przekraczającej tę wysokość – po zakończeniu każ-

dego roku – przypadające Agentowi odsetki w wysokości 7% rocznie. Odsetki będą, w zależności od decyzji Agenta, przeznaczone na zwiększenie funduszu zabezpieczenia mienia lub wypłacane Agentowi.

5. Po zgromadzeniu funduszu zabezpieczenia gotówkowego w pełni pokrywającego wartość wydzierżawionego lub powierzonego Agentowi mienia (z wyłączeniem nieruchomości), zabezpieczenie początkowe w formie książeczki PKO*) – weksla gwarancyjnego*) – zostanie zwrócone Agentowi.

6. W razie zwiększenia wartości środków trwałych, przedmiotów nietrwałych oraz drobnego sprzętu, Agent zobowiązuje się na żądanie Przedsiębiorstwa zwiększyć wysokość złożonego zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 1.

7. W razie zmniejszenia wartości środków trwałych, przedmiotów nietrwałych i drobnego sprzętu, Przedsiębiorstwo na żądanie Agenta zmniejszy odpowiednio wysokość złożonego zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 1, a różnicę zwróci Agentowi.

8. Złożone przez Agenta zabezpieczenie należności Przedsiębiorstwa z tytułu niniejszej umowy nie zwalnia Agenta od odpowiedzialności za pełną wysokość wyrządzonej Przedsiębiorstwu szkody.

9. Z funduszu zabezpieczenia są pokrywane w czasie trwania umowy wierzytelności z tytułu szkód i innych należności Przedsiębiorstwa wobec Agenta, o ile Agent – mimo wezwania – nie pokryje ich w ustalonym terminie.

10. Z chwilą rozwiązania umowy zgromadzone środki funduszu zabezpieczenia zostaną zwrócone Agentowi po potrąceniu wierzytelności z tytułu szkód i innych należności Przedsiębiorstwa wobec Agenta.

§ 13.

1. Agent zobowiązuje się zabezpieczyć wydzierżawione lub powierzone mu składniki majątkowe (§ 10 i 11) przed kradzieżą i zniszczeniem oraz przestrzegać zasad gospodarności w czasie ich eksploatacji, jak również utrzymywać stan ilościowy wyposażenia, zgodny z protokółem zdawczo-odbiorczym i zabezpieczającym prawidłową działalność zakładu. Szkody nie pokryte przez PZU z przyczyny niewłaściwego zabezpieczenia mienia przez Agenta – obciążają Agenta.

2. Przy rozwiązywaniu lub wygaśnięciu umowy Agent zobowiązuje się zwrócić Przedsiębiorstwu:

1) środki trwałe i przedmioty nietrwałe – według stanu wynikającego z umowy dzierżawy lub z protokółu przejęcia i innych dokumentów przejścia tych składników majątkowych – z uwzględnieniem normalnego zużycia,
2) drobny sprzęt oraz pozostałe składniki wyposażenia – w ilościach, rodzajach i gatunkach zgodnych z protokółem przejęcia i dowodami dostawy tych składników do zakładu lub umową dzierżawy – z uwzględnieniem normalnego zużycia.

§ 14.

1. Agent ponosi całkowitą odpowiedzialność za wszelkie niedobory powierzonych mu lub dzierżawionych przez niego składników majątkowych, stwierdzone w wyniku przeprowadzonej przez Przedsiębiorstwo inwentaryzacji, z wyjątkiem niedoborów nadzwyczajnych spowodowanych zdarzeniami losowymi (siłą wyższą).

2. Należności Przedsiębiorstwa powstałe w wyniku rozliczania inwentaryzacji (niedobory, nadmierne zużycie składników majątkowych) oraz z innych tytułów będą niezwłocznie regulowane przez Agenta, a jeżeli to nie nastąpi, zostaną pokryte ze złożonego przez niego zabezpieczenia.

§ 15.

1. Agent może — za zgodą Przedsiębiorstwa — wyposażyć zakład na własny koszt w dodatkowe urządzenia (sprzęt), które uzna za niezbędne do prowadzenia działalności zakładu, z tym zastrzeżeniem, że urządzenia te muszą spełniać wymogi bezpieczeństwa i higieny pracy.

2. Urządzenia (sprzęt), o którym mowa w ust. 1, stanowią własność Agenta, nie są ewidencjonowane w Przedsiębiorstwie i mogą być w każdej chwili przez Agenta wycofane z zakładu. O wprowadzeniu do zakładu własnych urządzeń (sprzętu), ich rodzaju i liczbie, jak też o ich wycofaniu – Agent informuje Przedsiębiorstwo na piśmie.

§ 16.

1. Koszty ubezpieczeń rzeczowych dokonywanych w Państwowym Zakładzie Ubezpieczeń, składników majątkowych zakładu, stanowiących majątek Przedsiębiorstwa, ponosi Przedsiębiorstwo.

2. Agent nie ponosi kosztów amortyzacyjnych, z tytułu czynszów i dzierżaw oraz odsetek i prowizji bankowych.

§ 17.

1. Remonty i naprawy oraz konserwację pomieszczeń stanowiących własność Agenta, pomieszczeń wydzierżawionych przez niego oraz przydzielonych mu na podstawie decyzji administracyjnej, a także mienia wydzierżawionego Agentowi przez Przedsiębiorstwo – ponosi Agent.

2. Agent jest zobowiązany do przestrzegania okresowych napraw międzyremontowych i prawidłowego wykonania remontów. Zakres rzeczowy robót Agent uzgadnia z Przedsiębiorstwem.

3. Agent jest obowiązany utrzymywać sprzęt i urządzenia w należytym porządku i sprawności technicznej.

4. W razie nie wykonania przez Agenta obowiązujących go napraw i konserwacji, przeprowadza je Przedsiębiorstwo, z tym że koszt wykonanych robót podwyższony zostaje o 200% i obciąża Agenta.

§ 18.

Przedsiębiorstwo ma prawo kontroli, przez upoważnione do tego na piśmie osoby, prawidłowości wykonywania przez Agenta obowiązków wynikających z umowy. Agent jest obowiązany w czasie kontroli udzielać pomocy i wyjaśnień oraz okazywać żądane dokumenty.

§ 19. (P)

1. Wynagrodzenie Agenta oraz osób z nim współpracujących i pracowników zatrudnionych w zakładzie jest określone w kalkulacji załączonej do umowy, stanowiącej jej integralną część.

2. Wymieniona w załączonej kalkulacji prowizja w wysokości ......% od sprzedaży usług w zakresie .... obejmuje wynagrodzenie Agenta i osób z nim współpracujących oraz wynagrodzenie zatrudnionych w zakładzie pracowników najemnych Przedsiębiorstwa.

Uwaga:
Stawki procentowe prowizji mogą być, zależnie od ustaleń kalkulacji, zróżnicowane w poszczególnych latach, a nawet w kwartałach lub miesiącach.

3. Przedsiębiorstwo dokonuje w okresach miesięcznych (z dołu) wyliczenia wynagrodzenia brutto Agenta oraz osób współpracujących na podstawie wykonanej w zakładzie prowadzonym przez Agenta sprzedaży i stawek wynagrodzeń (ust. 2) – po odliczeniu należnej sumy wynagrodzeń brutto pracowników najemnych za dany okres obliczeniowy.

4. Podziału wynagrodzenia, przypadającego z wyliczenia według ust. 3, dokonuje Agent pomiędzy siebie i współpracujące z nim osoby.

5. Przedsiębiorstwo przyznaje Agentowi ryczałt w kwocie .... zł*) – w wysokości ....% — od sprzedaży*) na wydatki rzeczowe obciążające Agenta zgodnie z kalkulacją.

6. Wyliczenia podatku od wynagrodzeń dokonuje Przedsiębiorstwo przyjmując za podstawę wynagrodzenie brutto, wynikające z podziału dokonanego przez Agenta według ust. 4 (bez ryczałtu na koszty rzeczowe).

7. Z przypadającego Agentowi wynagrodzenia za poszczególne okresy miesięczne Przedsiębiorstwo odlicza:

1) podatek od wynagrodzeń, składki na ubezpieczenie społeczne oraz wydatki na świadczenia socjalne efektywnie poniesione przez Przedsiębiorstwo, a należne od Agenta, osób współpracujących i pracowników najemnych, zatrudnionych w zakładzie prowadzonym przez Agenta,
2) kary pieniężne (grzywny) nałożone przez władze administracyjne z powodu działania lub zaniechania Agenta i osób z nim współpracujących, związane z wykonywaniem umowy,
3) umowne kary pieniężne nałożone przez Przedsiębiorstwo na Agenta zgodnie z postanowieniem § 24 ust. 1 umowy,
4) inne należności za świadczone na zlecenie Agenta usługi i poniesione wydatki, do których ponoszenia umownie zobowiązany jest Agent,
5) kwoty podlegające egzekucji sądowej i pozasądowej z wynagrodzenia Agenta.

8. Agent zobowiązuje się dostarczać Przedsiębiorstwu do dnia .... każdego miesiąca (za miesiąc ubiegły) niezbędne dane potrzebne do wyliczenia podatku od wynagrodzeń należnego od Agenta, osób współpracujących oraz pracowników.

9. Agent zobowiązuje się wpłacać codziennie, w ustalony przez Przedsiębiorstwo sposób, wpływy gotówkowe z działalności zakładu.

§ 19. (R)

1. Agent przejmuje pełne wpływy uzyskane z działalności zakładu.

2. Z wpływów, o których mowa w ust. 1 Agent pokrywa we własnym zakresie - wynikające z załączonej kalkulcji - koszty prowadzenia zakładu, w tym również koszty związane z pracą osób współpracujących i zatrudnieniem pracowników najemnych (wynagrodzenie, ubezpieczenie społeczne, świadczenia socjalne itp.).

3. Podziału wynagrodzenia pomiędzy wszystkie osoby zatrudnione w zakładzie dokonuje Agent we własnym zakresie. Agent zobowiązuje się zapewnić pracownikom zatrudnionym w zakładzie, warunki płacy odpowiadające co najmniej przewidzianym w obowiązujących przepisach płacowych stosowanych w Przedsiębiorstwie.

4. Z tytułu prowadzenia zakładu, Agent zobowiązuje się uiścić na rzecz Przedsiębiorstwa kwoty zryczałtowanej odpłatności w wysokości .... zł, za okres od .... do .... 19..... r. (okres roczny) w następujących ratach miesięcznych:

.... - .... zł za okres od .... do .... 19..... r. w ratach miesięcznych ....

Uwaga:

Wysokość rat miesięcznych powinna być zróżnicowana w zależności od rozmiarów obrotu, ich sezonowości itd.

5. Kwota zryczałtowanej odpłatności, którą agent powinien wpłacać na rzecz Przedsiębiorstwa, zwana dalej „ryczałtem", obejmuje:

1) równowartość kosztów stałych, wiążących się z odtworzeniem majątku trwałego i nietrwałego: amortyzacji i zużycia środków trwałych (według stawek ogólnie obowiązujących), przedmiotów nietrwałych (według przewidywanego okresu użytkowania), remontów i modernizacji dokonywanych przez Przedsiębiorstwo, czynszu i dzierżawy oraz innych kosztów związanych z odtworzeniem majątku Przedsiębiorstwa*);
2) zwrot kosztów ogólnozakładowych przypadających z kalkulacji na dany zakład: kosztów ogólnoadministracyjnych, transportu itp.,*)
3) równowartość zryczałtowanego podatku od wynagrodzeń i składek na ubezpieczenie Agenta, osób z nim współpracujących oraz zatrudnionych w zakładzie;
4) zysk Przedsiębiorstwa.

6. Kwoty miesięcznych rat, o których mowa w ust. 4 Agent może wpłacać w miarę otrzymywanych wpływów z działalności zakładu, z tym że uregulowanie całości należnej raty miesięcznej może nastąpić najpóźniej ostatniego dnia miesiąca, którego rata dotyczy.

7. W razie przekroczenia ustalonej w kalkulacji, załączonej do umowy, planowanej miesięcznej wielkości sprzedaży, Agent zobowiązuje się wpłacić do kasy Przedsiębiorstwa*) - na operacyjny rachunek bankowy Przedsiębiorstwa w NBP ....*) dodatkową odpłatność liczoną w procentach od planowanej sprzedaży, w następującej wysokości:

Przy przekroczeniu planowanej sprzedaży w procentach od -do	Procent dodatkowej odpłatności w stosunku do kwoty ponadplanowej sprzedaży**)
1	2
od 100,1 do 125,0% od 125,1 do % od do %	

Uwaga:)**

Określić w rubryce 2 konkretny procent dodatkowej odpłatności.

8. Wysokość zryczałtowanej odpłatności, o której mowa w ust. 4, może ulegać w okresach miesięcznych zmniejszeniu lub zwiększeniu o:

1) różnicę podatku od wynagrodzeń,
2) różnicę składek z tytułu ubezpieczeń społecznych.

9. Wysokość zryczałtowanej odpłatności może ulegać zwiększeniu o:

1) kary pieniężne (grzywny) nałożone przez władze administracyjne z powodu zaniedbań Agenta, współpracujących z nim osób i pracowników najemnych w związku z wykonywaniem umowy;
2) umowne kary pieniężne nałożone przez Przedsiębiorstwo na Agenta zgodnie z postanowieniami § 24 ust. 1;
3) należności powstałe z tytułu świadczonych na rzecz Agenta usług, względnie poniesionych przez Przedsiębiorstwo efektywnie wydatków, do pokrycia których był zobowiązany Agent;
4) kwoty podlegające egzekucji sądowej i pozasądowej z wynagrodzenia Agenta.

§ 20.

Agent nie może występować z roszczeniami do Przedsiębiorstwa (zakład jest prowadzony na ryzyko Agenta) — w razie nie wypracowania prowizji, uzyskania niskiej prowizji lub poniesienia wyższych wydatków z tytułu kosztów rzeczowych prowadzonego zakładu niż wynosi odpłatność Przedsiębiorstwa na ten cel (P) — w razie uzyskania niższych dochodów z działalności zakładu niż wynosi odpłatność na rzecz Przedsiębiorstwa (R).

§ 21.

Umowę zawiera się:

1) na czas nie ograniczony, z możliwością jej wypowiedzenia przez każdą ze stron na 6 miesięcy — przed upływem każdego roku kalendarzowego*) — przed terminem uzgodnionym odrębnie między stronami*) lub

2) na czas oznaczony od .... do .... z możliwością jej przedłużenia na dalszy okres, jeżeli co najmniej na 3 miesiące przed terminem jej wygaśnięcia strony wyrażą na piśmie wolę jej przedłużenia*) z zastrzeżeniem wynikającym z § 22 ust. 2 i § 24 ust. 2.

§ 22.

1. Zmiany postanowień umowy w okresie jej trwania mogą nastąpić tylko w razie:

1) urzędowych zmian cen,

2) zmiany rodzaju lub kategorii zakładu,

3) przedłużenia lub skrócenia okresu eksploatacji zakładu,

4) innych zmian mających zasadnicze znaczenie dla rozmiarów i wyników działalności zakładu,

— z dniem wprowadzenia tych zmian.

2. Każda ze stron może w ciągu 14 dni od daty wprowadzenia zmian, o których mowa w ust. 1, wypowiedzieć umowę na 1 miesiąc. Okres wypowiedzenia powinien kończyć się ostatniego dnia miesiąca kalendarzowego.

§ 23.

Wszelkie zmiany lub uzupełnienia niniejszej umowy mogą być dokonywane za obopólną zgodą stron, jedynie w formie pisemnej.

§ 24.

1. Za przekroczenie obowiązujących przepisów o prowadzeniu zakładu, za niedotrzymanie warunków umowy zawinione przez Agenta, za działanie na szkodę Przedsiębiorstwa lub interesów turystów oraz za stwierdzone niedociągnięcia i uchybienia w pracy Agenta — mogą być stosowane przez Przedsiębiorstwo wobec Agenta następujące sankcje:

1) umowna kara pieniężna w wysokości od 1000 do 5000 zł,

2) ostrzeżenie,

3) upomnienie,

4) rozwiązanie umowy za wypowiedzeniem,

5) rozwiązanie umowy ze skutkiem natychmiastowym.

2. Przedsiębiorstwo może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym w razie:

1) nieobecności Agenta w zakładzie trwającej ponad 3 miesiące z przyczyn usprawiedliwionych lub nie usprawiedliwionej nieobecności Agenta trwającej ponad 7 dni,

2) niewpłacenia przez Agenta, pomimo wezwania, w terminie określonym umową, kwoty odpłatności ustalonej w umowie.

3) ukrywania przez Agenta faktycznie osiąganych obrotów, stwierdzonego w toku kilkakrotnych kontroli,

4) innego istotnego działania Agenta na szkodę Przedsiębiorstwa.

3. Agent może wypowiedzieć umowę, jeżeli Przedsiębiorstwo nie dotrzyma warunków umowy lub naruszy obowiązujące przepisy związane z działalnością Agenta, a także w przypadkach losowych.

§ 25.

1. Rozliczenie z Agentem w razie rozwiązania lub wygaśnięcia umowy następuje w terminie .... dni, a zwrot należnego zabezpieczenia w ciągu .... dni, po zakończeniu rozliczenia.

2. (R) W terminie .... dni przed ostatecznym rozliczeniem Agent zobowiązuje się przedłożyć Przedsiębiorstwu pisemne oświadczenia pracowników o stanie uregulowania należności, wynikających ze stosunku pracy.

§ 26.

Strony ustalają, że w sprawach nie uregulowanych umową mają zastosowanie postanowienia zarządzenia, stanowiącego załącznik do umowy.

§ 27.

Wszelkie spory wynikłe z niniejszej umowy rozstrzygają sądy powszechne właściwe dla siedziby Przedsiębiorstwa.

§ 28.

1. Umowę niniejszą sporządzono w .... jednobrzmiących egzemplarzach po .... dla każdej ze stron.

2. Załączniki do umowy stanowią:

1) zarządzenie nr 12 Przewodniczącego GKT z dnia 19 października 1979 r. w sprawie prowadzenia zakładów hotelarskich i obozowisk turystycznych na podstawie umowy agencyjnej lub umowy na warunkach zlecenia (Dz. Urz. GKT Nr 3, poz. 7),

2) protokół zdawczo-odbiorczy zakładu i składników majątkowych,

3) kalkulacja — prowizji*) — odpłatności zryczałtowanej*).

....	....
....	....
....	....
(podpis Agenta(ów)	(podpisy osób reprezentujących Przedsiębiorstwo)

m.p.

Uwagi:

*) niepotrzebne skreślić lub dostosować odpowiednio do warunków,

(P) dotyczy umów agencyjnych (formy prowizyjnej),

(R) dotyczy umów na warunkach zlecenia (formy zryczałtowanej odpłatności).

WYKAZ

ważniejszych aktów prawnych ogłoszonych w 1979 r. w Dzienniku Ustaw Nr 1—22 i Monitorze Polskim Nr 1—23, dotyczących jednostek organizacyjnych działających w zakresie turystyki.

(użyte w wykazie skróty oznaczają: „RM — Rada Ministrów, „rozp." — rozporządzenie, „uchw." — uchwała, „zarz. — zarządzenie)

Nr	Poz.	Tytuł aktu
1	2	3
		A. DZIENNIK USTAW
1	4	rozp. RM z dnia 8 stycznia 1979 r. zmieniające rozp. w sprawie zakładowego funduszu nagród
2	7	ustawa z dnia 8 lutego 1979 r. o jakości wyrobów, usług, robót i obiektów budowlanych.
4	18	rozp. RM z dnia 19 stycznia 1979 r. w sprawie wykazu prac wzbronionych kobietom.
4	21	obwieszczenie Ministra Pracy, Płac i Spraw Socjalnych z dnia 25 stycznia 1979 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozp. RM z dnia 1 października 1973 r. w sprawie zakładowego funduszu nagród
8	46	ustawa z dnia 26 kwietnia 1979 r. o terenowych funduszach odnowy zabytków.
8	50	rozp. Ministra Finansów z dnia 9 kwietnia 1979 r. w sprawie rozliczania należności za usługi świadczone krajowcom dewizowym za granicą w ramach międzynarodowej pomocy samochodowej.
9	54	rozp. Ministra Finansów z dnia 10 kwietnia 1979 r. zmieniające rozp. w sprawie podatku od wynagrodzeń od osób prowadzących zakłady w formie rozliczenia zryczałtowanego oraz od pracowników zatrudnionych w tych zakładach.
9	55	rozp. Ministra Handlu Zagranicznego i Gospodarki Morskiej z dnia 14 kwietnia 1979 r. zmieniające rozp. w sprawie kontroli celnej i postępowania celnego.
11	78	rozp. Ministra Finansów z dnia 5 maja 1979 r. zmieniające rozp. w sprawie zryczałtowania podatków obrotowego i dochodowego od niektórych grup podatników.
13	86	rozp. RM z dnia 4 maja 1979 r. w sprawie pierwszej kategorii zatrudnienia.
13	87	rozp. RM z dnia 18 maja 1979 r. w sprawie wykonywania działalności usługowej przez emerytów i rencistów.
13	88	rozp. RM z dnia 5 czerwca 1979 r. uchylające rozp. w sprawie wolnych obszarów celnych.
14	92	rozp. RM z dnia 29 maja 1979 r. w sprawie zasad organizacji urzędów terenowych organów administracji państwowej.
14	93	rozp. RM z dnia 16 czerwca 1979 r. w sprawie zmiany nazwy Wyższej Szkoły Wychowania Fizycznego w Katowicach.
14	94	rozp. RM z dnia 19 czerwca 1979 r. w sprawie zasad wprowadzania dopłat do cen biletów wstępu do obiektów zabytkowych i muzeów oraz usług hotelarskich i turystycznych.
16	100	konwencja nr 140 dotycząca płatnego urlopu szkoleniowego przyjęta w Genewie dnia 24 czerwca 1974 r.
16	102	rozp. Ministra Finansów z dnia 16 lipca 1979 r. zmieniające rozp. w sprawie pokrywania przez cudzoziemców kosztów pobytu w Polskiej Rzeczypospolitej Ludowej.
16	103	rozp. Ministra Pracy, Płac i Spraw Socjalnych z dnia 16 lipca 1979 r. w sprawie zatrudniania młodocianych, którzy nie ukończyli szkoły podstawowej.
17	106	umowa między Rządem Polskiej Rzeczypospolitej Ludowej a Rządem Republiki Kuby o wzajemnym zniesieniu obowiązku wizowego, podpisana w Warszawie dnia 27 stycznia 1977 r.
17	108	rozp. RM z dnia 20 lipca 1979 r. zmieniające rozp. w sprawie statusu wojewody i statusu naczelnika gminy.
20	118	rozp. Ministra Handlu Zagranicznego i Gospodarki Morskiej z dnia 23 sierpnia 1979 r. zmieniające rozp. w sprawie ceł i pozwoleń na towary przywożone i towary wywożone w niehandlowym obrocie towarowym z zagranicą.
21	121	rozp. RM z dnia 30 sierpnia 1979 r. zmieniające rozp. w sprawie ulg podatkowych z tytułu inwestycji.
		B. MONITOR POLSKI
1	4	zarz. Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 22 grudnia 1978 r. zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia i ogłoszenia statusu stowarzyszenia Wyższej użyteczności „Polski Związek Motorowy".
2	11	uchw. nr 3 RM z dnia 5 stycznia 1979 r. w sprawie Centralnego Funduszu Turystyki i Wypoczynku oraz funduszów wojewódzkich turystyki i wypoczynku.
2	12	zarz. Ministra Finansów z dnia 22 stycznia 1979 r. zmieniające zarz. w sprawie odsetek bankowych od kredytów udzielanych jednostkom gospodarki uspołecznionej i nie uspołecznionej oraz osobom fizycznym.

1	2	3
2	13	zarz. Ministra Finansów z dnia 22 stycznia 1979 r. w sprawie wysokości prowizji i opłat pobieranych przez banki oraz podnoszenia opłat od niektórych wpłat na rachunki bankowe.
3	30	zarz. Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 stycznia 1979 r. w sprawie wprowadzenia czasu letniego i zimowego w 1979 r.
4	36	uchw. RM nr 24 z dnia 7 lutego 1979 r. w sprawie tworzenia i działalności w kraju przedsiębiorstw z udziałem kapitału zagranicznego.
4	40	zarz. Ministra Finansów z dnia 6 lutego 1979 r. zmieniające zarz. w sprawie rachunków bankowych krajowców dewizowych prowadzonych w walutach państw socjalistycznych.
5	42	zarz. Ministra Finansów z dnia 9 lutego 1979 r. w sprawie szczegółowych zasad udzielania i kontroli dotacji przedmiotowych
5	45	obwieszczenie Ministra Gospodarki Materiałowej z dnia 29 stycznia 1979 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu uchw. nr 164 RM z dnia 6 sierpnia 1971 r. w sprawie rozporządzania przez państwowe jednostki organizacyjne niektórymi ruchomymi składnikami majątkowymi.
6	46	uchw. RM nr 35 z dnia 23 lutego 1979 r. w sprawie zasad rozliczania kadr umownych i odszkodowań za przewozy towarów koleją wykonywane w miesiącach: styczniu i lutym 1979 r.
7	50	uchw. RM nr 43 z dnia 6 marca 1979 r. zmieniająca uchw. w sprawie nagradzania za prawidłową i terminową oraz przedterminową realizację inwestycji.
7	52	zarz. Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 20 lutego 1979 r. zmieniające zarz. w sprawie przejść granicznych przeznaczonych dla ruchu granicznego.
7	53	zarz. Ministra Finansów z dnia 6 marca 1979 r. w sprawie częściowego zaniechania ustalania podatku od wynagrodzeń.
8	55	zarz. Ministra Finansów z dnia 28 lutego 1979 r. w sprawie klasyfikacji dochodów i wydatków budżetu centralnego i budżetów terenowych.
9	60	zarz. Ministra Finansów z dnia 2 marca 1979 r. w sprawie rozliczania przez jednostki państwowe należności budżetowych z tytułu niezagospodarowania zapasów zbędnych.
10	62	uchw. RM nr 57 z dnia 30 marca 1979 r. w sprawie podwyższenia najniższych wynagrodzeń pracownikom zatrudnionym w zakładach pracy.
10	63	zarz. Ministra Finansów z dnia 24 marca 1979 r. zmieniające zarz. w sprawie szczegółowych zasad i trybu niektórych rozliczeń z budżetem państwowych organizacji gospodarczych objętych planem centralnym.
10	64	zarz. Ministra Finansów z dnia 26 marca 1979 r. zmieniające zarz. w sprawie zezwolenia na niektóre czynności obrotu wartościami dewizowymi oraz granicznej kontroli dewizowej.
10	67	zarz. Ministra Finansów z dnia 28 marca 1979 r. w sprawie zezwolenia na otwieranie i prowadzenie rachunków bankowych dla zagranicznych osób prawnych i fizycznych wykonujących działalność gospodarczą na terytorium Polskiej Rzeczypospolitej Ludowej.
10	68	zarz. Ministra Finansów i Ministra Handlu Zagranicznego i Gospodarki Morskiej z dnia 28 marca 1979 r. w sprawie zezwolenia na niektóre czynności związane z obrotem z zagranicą dokonywanymi przez zagraniczne osoby prawne i fizyczne.
12	73	uchw. RM nr 64 z dnia 23 kwietnia 1979 r. uchylająca uchw. w sprawie zasad i trybu wprowadzania oraz oceny eksperymentów gospodarczych.
13	77	zarz. Ministra Leśnictwa i Przemysłu Drzewnego z dnia 19 kwietnia 1979 r. w sprawie uznania za rezerwaty przyrody.
14	79	uchw. RM nr 67 z dnia 4 maja 1979 r. w sprawie umów ubezpieczenia zawieranych przez państwowe jednostki gospodarcze.
14	80	uchw. RM nr 72 z dnia 16 maja 1979 r. zmieniająca uchw. w sprawie tworzenia i gospodarowania rezerwami funduszu płac.
15	85	uchw. RM nr 87 z dnia 16 czerwca 1979 r. zmieniająca niektóre przepisy w sprawie wynagrodzeń wypłacanych poza planowanym funduszem płac.
16	98	zarz. Ministra Finansów z dnia 20 czerwca 1979 r. zmieniające zarz. w sprawie odsetek bankowych od kredytów udzielanych jednostkom gospodarki uspołecznionej i nie uspołecznionej oraz osobom fizycznym.
16	100	zarz. Ministra Finansów z dnia 22 czerwca 1979 r. zmieniające zarz. w sprawie częściowego zaniechania ustalania podatku od wynagrodzeń.
17	103	uchw. RM nr 92 z dnia 25 czerwca 1979 r. zmieniająca uchw. w sprawie powołania oraz zakresu działania Komitetu Nagród Państwowych.
17	104	uchw. RM nr 107 z dnia 18 lipca 1979 r. zmieniająca uchw. w sprawie wynagrodzeń wypłacanych poza planowanym funduszem płac.

1	2	3
17	106	zarz. Ministra Finansów z dnia 3 lipca 1979 r. zmieniające zarz. w sprawie dyplomowanych biegłych księgowych oraz badania i zatwierdzania rocznych sprawozdań finansowych państwowych jednostek organizacyjnych.
18	111	zarz. Ministra Komunikacji i Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 28 lipca 1979 r. w sprawie ustalenia największej dopuszczalnej szybkości dla niektórych rodzajów pojazdów samochodowych.
20	116	uchw. RM nr 111 z dnia 19 lipca 1979 r. w sprawie warunków przenoszenia nauczycieli akademickich oraz pracowników naukowo-badawczych do placówek naukowych.
20	118	uchw. RM nr 121 z dnia 3 sierpnia 1979 r. w sprawie dodatku mieszkaniowego dla niektórych pracowników absolwentów szkół wyższych.
21	122	zarz. Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 13 sierpnia 1979 r. w sprawie ustalenia i ogłoszenia statutu stowarzyszenia wyższej użyteczności „Polskie Towarzystwo Turystyczno-Krajoznawcze”.
22	126	zarz. Ministra Finansów z dnia 21 sierpnia 1979 r. zmieniające zarz, w sprawie zasad finansowania wynalazczości w jednostkach gospodarki uspołecznionej oraz klubów techniki i racjonalizacji.

WARUNKI PRENUMERATY

Opłata za roczną prenumeratę Dziennika Urzędowego Głównego Komitetu Turystyki wynosi 30,—.
Prenumeratę przyjmują oddziały RSW „Prasa-Książka-Ruch" i urzędy pocztowe. Jednostki gospodarki uspołecznionej, instytucje, organizacje i wszelkiego rodzaju zakłady pracy zamawiają prenumeratę w miejscowych oddziałach RSW „Prasa-Książka-Ruch", w miejscowościach zaś, w których nie ma oddziałów — w urzędach pocztowych.
Czytelnicy indywidualni opłacają prenumeratę wyłącznie w urzędach pocztowych i u doręczycieli.
Przedpłaty na prenumeratę są przyjmowane w terminie do 25 listopada na rok następny.

Prenumeratę ze zleceniem wysyłki za granicę przyjmuje RSW „Prasa-Książka-Ruch", Centrala Kolportażu Prasy i Wydawnictw, ul. Towarowa 28, 00-958 Warszawa, numer konta PKO 1531-71, w terminie obowiązującym dla prenumeraty krajowej.

Prenumerata zagraniczna jest droższa od krajowej dla zleceniodawców indywidualnych o 50%, a dla instytucji i zakładów pracy o 100%.

Sprzedaż archiwalnych numerów Dziennika, po uprzednim pisemnym zamówieniu prowadzi RSW „Prasa-Książka-Ruch", Centrala Kolportażu Prasy i Wydawnictw, ul. Towarowa 28, 00-958 Warszawa.

Redakcja: Główny Komitet Turystyki — Gabinet Przewodniczącego.
Administracja: Główny Komitet Turystyki — Biuro Administracyjno-Gospodarcze, 00-581 Warszawa, ul. Litewska 2/4 —

Zakłady Graficzne „Tamka", Warszawa. Zam. 13-65/80. Nakład 6.000 egz. Indeks 35652